

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KANTOR AKUNTAN PUBLIK ABUBAKAR USMAN &
REKAN**

ZAENAL ARIFIN

8335120538



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI AUDIT
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Akuntan
Publik Abubakar Usman & Rekan

Nama Praktikan : Zaenal Arifin


Nomor Registrasi : 8335120538

Program Studi : S1 Akuntansi

Jakarta, 10 Februari 2016

Menyetujui,

Ketua Program Studi S1 Akuntansi



Nuramalia Hasanah, SE, Akt., M.Si
NIP. 19770617 200812 2 001

Pembimbing



Dr. Mardi, M.Si
NIP. 19600301 198703 1 001

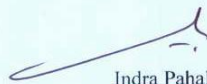
Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi



Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 19790208 200812 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Indra Pahala, M.Si

NIP.19790208 200812 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Yunika Murdayanti, SE,M.Si, M.Ak

NIP.19780621 200801 2 011

Penguji Ahli



2 MARET 2016

Marsellisa Nindito, SE,Akt.,M.Sc,CA

NIP.19750630 200501 2 001

Dosen Pembimbing



2 MARET 2016

Dr. Mardi, M.Si

NIP. 19600301 198703 1 001



2 MARET 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada KAP Abubakar Umsan & Rekan serta dapat menyelesaikan laporan tepat waktu. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini diajukan untuk memenuhi syarat kelulusan untuk mendapat gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan selama 40 hari pada KAP Abubakar Usman & Rekan

Dalam penyusunan Laporan ini praktikan banyak mendapat bantuan, bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Maka, pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan:

1. Allah SWT atas segala karunia dan rezeki yang diberikan sehingga praktikan mampu menyelesaikan laporan ini;
2. Keluarga yang telah memberikan curahan kasih sayang, dukungan dan doa kepada praktikan;
3. Indra Pahala, SE., M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

5. Dr Mardi, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu dan membimbing dalam penulisan Laporan PKL;
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama perkuliahan;
7. Seluruh Karyawan KAP Abubaakar Uman & Rekan, terutama Pak Achmad Zainudin, Ka Winda, Ka Tami, Ka Ega & ka Riska yang telah memberikan bimbingan dan pembelajaran kepada praktikan untuk membantu kelancaran tugas.
8. Teman Akuntansi Reguler B 2012 Aullia, Dwi Putri, Hafiz, Mutia & Yunita yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan laporan PKL
9. Teman GenBI Asrillia, Ridho, Toni & Maria yang selalu memberikan semangat.

Serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Akhir kata, kiranya Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan, saya harapkan kritik dan saran yang membangun dari Bapak dan Ibu Dosen guna kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Jakarta, 20 Januari 2016
Praktikan,
Zaenal Arifin

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal dan Waktu PKL	7
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah KAP Abubakar Usman & Rekan	10
B. Visi & Misi KAP Abubakar Usman & Rekan	11
C. Jasa KAP Abubakar Usman & Rekan.....	11
D. Struktur Organisasi KAP Abubakar Usman & Rekan	13
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	25

D. Cara Mengatasi Kendala	26
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	28
B. Saran-Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN-LAMPIRAN	31

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul	Halaman
1.	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	32
2.	Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	33
3.	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	33
4.	Log Harian Praktik Kerja Lapangan	37
5.	Surat Penilaian Praktik Kerja Lapangan	36
6.	Kartu Konsultasi Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.....	39
7.	Logo KAP Abubakar Usman & Rekan	40
8.	Struktur Organisasi KAP Abubakar Usman & Rekan.....	42
9.	Kertas Kerja Translasi	43
10.	Hasil Translasi	44
11.	Surat Konfirmasi	45
12.	Jawaban Konfirmasi	47
13.	Vouching	48

DAFTAR GAMBAR

2.1 Gambar : Stuktur Organisasi KAP Abubakar	12
3.1 Gambar : Data General Ledger	19
3.2 Gambar : Exchang Rates BI	19
3.3 Gambar : Kertas Kerja Translasi	20
3.4 Gambar : Financial Statements Sebelum Translasi.....	21
3.5 Gambar : Financial Statements Setelah Translasi.....	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan pesat yang ada pada era globalisasi saat ini sangat membantu masyarakat dalam melaksanakan aktivitas guna memenuhi kebutuhan hidupnya. Namun, kemajuan disegala bidang tersebut juga diikuti oleh semakin ketatnya kompetisi dalam mencari pekerjaan. Pada era ini, persaingan di dunia kerja yang semakin ketat disebabkan oleh makin menipisnya batasan-batasan antara Negara yang satu dengan yang lain yang memaksakan para pekerja untuk terus meningkatkan kualitas kemampuan yang dimilikinya.

Adanya hal tersebut mewajibkan para lulusan perguruan tinggi untuk memiliki kemampuan dasar dan terus mengembangkan potensinya agar dapat berkarya dan menyesuaikan diri dengan perubahan yang ada. Para lulusan perguruan tinggi perlu mengetahui seperti apakah kompleksitas yang terjadi di dunia kerja pada kenyataannya demi terciptanya individu yang berkualitas.

Ketidakselarasan antara pengetahuan mahasiswa tentang dunia kerja dengan kenyataan di lapangan seringkali menyebabkan para lulusan mengalami kesulitan dalam beradaptasi yang kemudian berujung pada kegagalan dalam mendapatkan pekerjaan. Dengan demikian diperlukan sebuah proses pendidikan yang memberi ruang bagi mahasiswa dalam

meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia diharapkan mampu melahirkan sumber daya manusia professional, berdaya saing tinggi, memiliki wawasan global serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pendidikan yang dapat memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, kesiapan, dan pengalaman mereka dalam menghadapi dunia kerja. Salah satu upaya yang ditempuh oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam mencapai tujuan tersebut adalah melalui program PKL.

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum pendidikan Universitas Negeri Jakarta yang bertujuan meningkatkan wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Melalui PKL, mahasiswa juga diharapkan dapat mengaplikasikan sebagian ilmu yang didapat di bangku kuliah serta menambah wawasan, pengalaman, dan kemampuan dalam menghadapi dunia kerja dengan terjun langsung kedalamnya. Selain itu, PKL juga perlu dilaksanakan dalam rangka memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan PKL pada KAP Abubakar Usman & Rekan. Praktikan mendapatkan tugas sesuai dengan konsentrasi studi yang diambil yaitu pemeriksaan akuntansi. Meskipun dalam

pelaksanaan PKL ini terdapat beberapa kendala, namun praktikan dapat mengatasinya dan PKL dapat terus berjalan dengan baik.

B. Maksud dan tujuan

Adapun maksud dan tujuan praktikan dalam melaksanakan PKL ini antara lain:

1. Maksud PKL

- a) Salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b) Mempelajari gambaran pekerjaan (*job description*), dan sistem kerja pada Kantor Akuntan Publik, yang sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan sebagai mahasiswa S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi.
- c) Sebagai acuan praktikan dalam meningkatkan kemampuan beradaptasi maupun kemampuan dalam bekerja pada saat praktikan bekerja nanti.

2. Tujuan PKL

- a) Praktikan mampu mengetahui secara langsung gambaran kompleksitas dunia kerja yang ada dilapangan serta membandingkan hal tersebut dengan ilmu yang di dapat saat perkuliahan
- b) Praktikan mendapatkan wawasan, pengalaman, keterampilan mengenai akuntansi terutama dalam bidang pemeriksaan laporan keuangan.

- c) Praktikan dapat melatih dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan praktikan untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja serta mampu bersaing menjadi pekerja yang professional.
- d) Praktikan menguji dan membiasakan praktikan dalam menyelesaikan masalah (*problem solving*) yang ada dalam perusahaan dengan menerapkan ilmu yang dipelajari dalam perkuliahan sehari-hari.
- e) Serta membangun hubungan kerjasama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah maupun swasta tempat praktikan melaksanakan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun Kegunaan atau manfaat yang didapat selama pelaksanaan PKL pada Kantor Akuntan Publik Abubakar Usman & Rekan antara lain:

1. Bagi praktikan:

- a. Memenuhi salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Melatih keterampilan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmunya sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ terutama bidang pemeriksaan akuntansi.

- c. Mengetahui dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan serta bagaimana mengatasi situasi dan kondisi tersebut.
- d. Mengembangkan pola pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang merupakan kualifikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ:

- a. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang profesional
- b. Meningkatkan *image* Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mempunyai bibit-bibit unggul
- c. Menciptakan peluang kerjasama dengan instansi pemerintah maupun perusahaan swasta tempat praktikan melaksanakan PKL.
- d. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan di dunia kerja.

3. Bagi KAP Abubakar Usman & Rekan:

- a. Menumbuhkan peluang kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi KAP Abubakar Usman & Rekan dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapatkan tenaga kerja tambahan dalam menyelesaikan pekerjaan yang belum selesai

- c. Merealisasikan fungsi *Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan masyarakat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan PKL pada :

Nama Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Abubakar & Rekan di Jakarta.

Alamat Perusahaan : Jalan Jendral Sudirman Kav. 32, Jakarta.

Telepon/ Faksimile : 021-5708084/021-5708085

Email : audit_au@cbn.net.id

Sektor Bisnis : Jasa Akuntan Publik

Praktikan memilih tempat Kantor Akuntan Publik Abubakar Usman & Rekan tersebut sebagai tempat PKL karena :

- a) Kantor akuntan publik merupakan instansi yang sangat sesuai dengan konsentrasi studi praktikan yaitu pemeriksaan akuntansi.
- b) Praktikan dapat menambah pengetahuan tentang proses audit sebuah perusahaan.
- c) Praktikan ingin menambah wawasan dan pengetahuan mengenai akuntansi di kantor akuntan *public*.

- d) Praktikan ingin mendapatkan pengalaman mengenai pekerjaan yang dilakukan di bidang akuntansi dan merasakan secara langsung bagaimana terjadinya proses pekerjaan tersebut.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL dilakukan dalam beberapa tahap, tahapannya antara lain:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan terlebih dahulu harus membuat surat permohonan PKL di BAAK yang ditujukan untuk instansi pemerintah atau perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL. Proses pembuatan surat pada tanggal 19 Mei 2015 dan suret tersebut selesai pada tanggal 22 Mei 2015. Dan praktikan berkesempatan untuk melaksanakan PKL pada KAP Abubakar Uman & Rekan.

Pertama, praktikan mendatangi bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk meminta surat pengantar ke BAAK dalam pembuatan surat permohonan PKL. Kedua, praktikan mengisi data pada surat pengantar dari Fakultas Ekonomi dan meminta tanda tangan Ketua Jurusan Akuntansi. Ketiga, praktikan memberikan surat pengantar tersebut ke BAAK untuk mendapatkan surat permohonan PKL. kemudian dilanjutkan dengan pengiriman surat permohonan PKL oleh praktikan ke KAP Abubakar & Rekan, Selama 1 minggu Praktikan menunggu konfirmasi

dari KAP Abubakar Usman & Rekan terkait penerimaan PKL. Setelah itu praktikan mendapatkan konfirmasi dari pihak KAP Abubakar Usman & Rekan bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di KAP Abubakar Uman & Rekan. Pelaksanaan PKL dimulai tanggal 1 Juni 2015 s.d. 24 Juli 2015. Hari kerja dilakukan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Karena praktikan melakukan PKL pada saat bulan Ramadhan dan setelah bulan Ramadhan, waktu masuk kerja pun berbeda. Pada saat bulan Ramadhan, jam kerja dimulai pukul 08.30-16.30. Sedangkan diluar bulan Ramadhan jam kerja dimulai pukul 08.30-17.00.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Achmad Zainudin selaku *Supervisor* Pembimbing tersebut bertugas untuk memberikan tugas dan, membantu mengerjakan tugas, dan mengawasi praktikan dalam menyelesaikan tugas.

Tugas yang diberikan kepada praktikan terlebih dahulu dijelaskan oleh pembimbing. Bagaimana cara mengerjakannya, waktu penyelesaian, serta output dari pekerjaannya. Kemudian setelah diberikan penjelasan, praktikan mulai bekerja sesuai dengan arahan dari pendamping. Sewaktu-waktu pendamping mendatangi praktikan untuk melihat kinerja praktikan dan

membantu praktikan jika kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya. Tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan cukup relevan dengan bidang studi yang diambil, yaitu akuntansi.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun Laporan PKL setelah menyelesaikan praktek di perusahaan terkait dan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan. pada tahap ini praktikan membuat pelaporan pada bulan Oktober. Dalam proses pembuatan laporan, praktikan melakukan beberapa kali bimbingan dengan dosen pembimbing PKL. Bimbingan di mulai pada tanggal 11 November 2015

Laporan ini ditujukan sebagai pemenuhan salah satu syarat kelulusan mata kuliah PKL dan juga salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Kantor Akuntan Publik (KAP) "Abubakar Usman & Rekan" didirikan oleh Abubakar Usman, CPA., Chris Utomo, CPA., dan Aman Hermawan, Ak. pada bulan Januari 2009. Misi yang dimiliki oleh KAP ini adalah memberikan layanan yang baik dan memberikan manfaat signifikan bagi klien sehingga memenuhi harapan mereka. Dengan demikian, hal ini akan membangun hubungan untuk klien dan kepercayaan dari masyarakat (*society trust*).

Perusahaan telah berpartisipasi dalam GMN International, yang merupakan sebuah asosiasi internasional akuntansi profesional berkualitas yang menyediakan jasa dalam bidang praktik *audit*, perpajakan, bisnis dan manajemen jasa konsultasi untuk bisnis yang dibentuk pada tahun 1977 oleh sekelompok perusahaan akuntansi spesialis di seluruh dunia.

GMN International terdiri dari perusahaan asosiasi di lebih dari 30 negara di Eropa, Amerika Utara, Amerika Selatan, Asia Pasifik, dan Afrika. Pendekatan unik kolaboratif memastikan bahwa perusahaan-perusahaan yang merupakan bagian dari GMN International mampu mempertahankan individualitas mereka dan memberikan layanan pribadi untuk masing-masing klien korporasi dan swasta.

B. Visi dan Misi

1. Visi

Visi KAP Abubakar Usman & Rekan adalah menjadi auditor yang handal.

2. Misi

- a) Dalam mencapai tujuannya KAP Abubakar Usman & Rekan selalu berusaha memberikan kualitas pelayanan yang baik, layanan yang diberikan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi klien dan menjadi salah satu cara untuk membangun kerja sama yang baik dengan klien.
- b) Selalu menjunjung tinggi kode etik profesi sebagai seorang Akuntan Publik. Pemisahan tanggung jawab dan wewenang merupakan peraturan yang ditetapkan agar kinerja yang dihasilkan menjadi lebih baik.

Adanya visi misi dalam sebuah perusahaan sangatlah penting untuk keberlanjutan perusahaan, KAP Abubakar Usman & Rekan memiliki visi misi yang baik, dengan visi misi tersebut KAP Abubakar akan mampu bersaing dengan KAP lainnya.

C. Jasa-jasa KAP Abubakar Usman & Rekan

Jasa-jasa yang ditawarkan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Abubakar Usman & Rekan dibagi menjadi 3 (tiga) bidang utama keahlian fungsional, yaitu:

1. *General Auditing*

General Audit merupakan suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dimaksudkan untuk memberikan suatu pendapat (opini) atas kewajaran laporan keuangan klien atau proyek secara keseluruhan. Dalam melaksanakan tugasnya, Akuntan Publik selalu berpegang teguh pada Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia dan sesuai dengan prosedur yang telah diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).

2. *Special Audit*

Special Audit merupakan suatu bentuk pemeriksaan yang hanya terbatas pada permintaan klien yang dimaksudkan untuk memberikan opini terhadap bagian dari laporan keuangan yang diaudit, misalnya pemeriksaan terhadap penerimaan kas perusahaan. Pemeriksaan ini bersifat spesifik dan dilakukan dalam lingkup tertentu. Namun demikian tetap memperhatikan Standar Akuntansi Keuangan dan prosedur pemeriksaan yang berlaku.

3. Akuntansi

Jasa akuntansi yang disediakan memiliki latar belakang karena kompleksitas bisnis yang berkembang menjadikan kebutuhan akan klien untuk meminta penasihat independen atau perantara kontak bisnis baru.

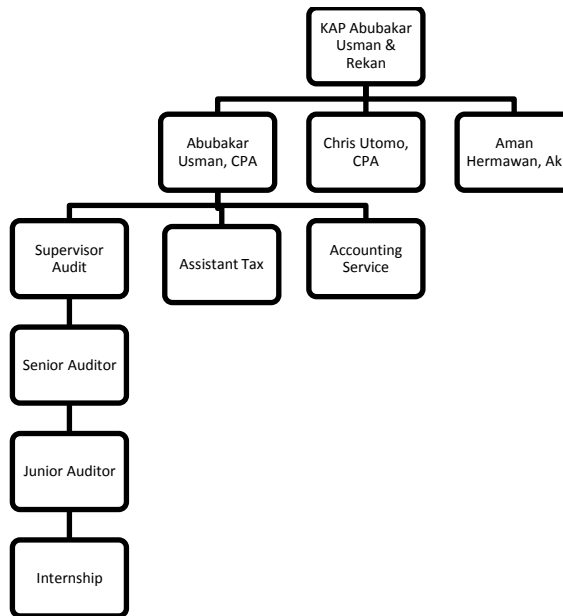
Layanan akuntansi yang disediakan, seperti *financial information compilation, accounting advice, accounting system design, management assistance with financial matters*, dan *assistance with corporate registration and licensing*.

3. Jasa Perpajakan

Jasa ini memberikan konsultasi perpajakan pada berbagai perusahaan bisnis yang merupakan jasa nasihat pada struktur hukum dan perpajakan yang tepat mengenai berbagai jenis pajak di Indonesia, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), pemotongan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan layanan konsultasi kepatuhan pajak, tinjauan diagnosis pajak yang dirancang untuk mengidentifikasi eksposur dan kesempatan untuk meningkatkan efektivitas pajak, dan pemberian bantuan dengan menanggapi pertanyaan atau audit oleh aparat pajak.

D. Struktur Organisasi KAP Abubakar Usman & Rekan

KAP Abubakar Usman & Rekan memiliki 5 orang pegawai yang terdiri dari 1 orang *Supervisor*, 1 orang *Asistant Tax*, 1 orang *Accounting Service*, 1 orang *Senior Auditor* dan 1 orang *Junior Auditor*. Berikut adalah susunan struktur organisasi dari KAP Abubakar Usman & Rekan :



Gambar 2.1 Struktur organisasi KAP Abubakar Usman & Rekan

Sumber: *Company Profile* KAP Abubakar Usman & Rekan

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Serta salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarnya. Karena sasaran diturunkan dari strategi organisasi secara keseluruhan, logis kalau strategi dan struktur harus terkait erat. tepatnya, struktur harus mengikuti strategi. Jika manajemen melakukan perubahan signifikan dalam strategi organisasinya, struktur pun perlu dimodifikasi untuk menampung dan mendukung perubahan ini. Pada stuktur organisasi ini berbentuk bersifat dinamis yaitu kedudukan akan dapat berpindah sesuai kebutuhan, dengan begitu tidak akan merugikan perusahaan jika pada bagian tersebut tidak memiliki kebutuhan.

Dibawah ini adalah deskripsi pekerjaan berdasarkan masing – masing jabatan atau divisi :

1. *Managing Partner dan Partner*

- a) Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP.
- b) Memimpin melaksanakan pekerjaan *audit* dan konsultasi.
- c) Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan *audit* dan konsultasi.

2. *Supervisor Audit*

- a) Mempersiapkan kontrak kerjasama *audit*.
- b) Merencanakan dan menyusun program *audit*.
- c) Mengawasi dan melaksanakan proses *audit*.
- d) Membagi tugas pekerjaan harian dan formulir pekerjaan.
- e) Mengawasi pelaksanaan tugas oleh para *auditor*.
- f) Mereview kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporan audit yang disiapkan oleh *Chief Auditor* (Ketua Tim).
- g) Menyelenggarakan administrasi *audit*.
- h) Membuat laporan kepada manajer mengenai hasil pekerjaan *audit* dan permasalahan yang ditemukan.

3. *Assitant Tax*

- a) Mengurus hal-hal yang berhubungan dengan pajak seperti: mengurus surat menyurat dan pengirimannya. menerima dan mengirim telpon / faksimili.
- b) Membantu manajemen dalam menyelesaikan masalah dibidang kesekretariatan dan rumah-tangga kantor.

4. *Accounting Service*

Membuat laporan keuangan suatu perusahaan, dengan cara menerima data-data mentah dari klien, membuat summary dari data-data yang dikumpulkan, membuat trial balance dan balance sheet.

5. *Senior Auditor*

Melaksanakan proses audit, serta bertanggung jawab untuk mengusahakan waktu audit sesuai dengan rencana, dan bertugas untuk mengarahkan dan mereview pekerjaan auditor junior.

6. *Junior Auditor*

- a) Auditor junior melaksanakan prosedur *audit* secara rincian.
- b) Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan *audit* yang telah dilaksanakan.

7. *Internship*

- a) Membantu tugas auditor senior dan auditor junior.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PKL merupakan salah satu cara untuk memberikan wawasan, pengetahuan, serta melatih kemampuan dan ketrampilan praktikan dalam bidang kerja yang dihadapi. Dalam melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik Abubakar Usman & Rekan yang terletak Intiland Tower, Jakarta, praktikan ditempatkan di *Accounting Service* dan *Audit Service*. Adapun bidang pekerjaan yang praktikan selama di Accounting Service, yaitu :

1. Membuat translasi mata uang asing untuk setiap transaksi di General Ledger klien yang di audit, dari sebelum tahun audit yaitu 2010 sampai 2013
2. Membuat laporan keuangan dari data transaksi yang telah di translasi.
3. Membuat penyusutan perusahaan.

Selain itu, praktikan juga ditugaskan untuk masuk tim Audit PT SS. Sebelumnya KAP Abubakar telah melaksanakan pekerjaan pemeriksaan laporan keuangan PT SS untuk tahun 2010, 2011, 2012, dan 2013 secara sekaligus pada tahun 2014. Oleh karena itu, audit untuk laporan keuangan tahun 2014 merupakan periode kelima bagi KAP.

Dalam melakukan audit laporan keuangan 2014 perusahaan ini, praktikan diikutsertakan dalam kegiatan kerja lapangan bersama salah satu staff. Praktikan harus melakukan adaptasi untuk bekerja pada lingkungan kantor klien. Selain itu, tentunya sebagai auditor harus mengetahui sistem pencatatan perusahaan. Oleh karena itu, praktikan diperbolehkan untuk melakukan interaksi secara langsung dengan klien oleh ketua tim audit. Praktikan selalu dilatih untuk mandiri dan percaya diri dalam berhubungan dengan klien untuk melakukan konfirmasi atau bertanya hal-hal yang berkaitan dengan bukti dan pencatatan perusahaan.

Dalam bagian *audit service* ini, bidang pekerjaan yang praktikan lakukan, yaitu :

1. Membuat surat konfirmasi
2. Membantu melakukan vouching data klien yang di audit.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL di KAP Abubakar Usman & Rekan dimulai pada tanggal 1 Juni 2015. Awalnya, praktikan diperintahkan untuk membantu *accounting service*, praktikan diajarkan untuk melakukan translasi pada laporan keuangan. Selama melaksanakan PKL di KAP Abubakar Usman, Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan berkaitan dengan *accounting service*, yaitu :

1. Membuat translasi mata uang asing untuk setiap transaksi di General Ledger klien yang di audit, dari tahun sebelum audit yaitu 2010 Sampai 2013.

Pada tahap ini praktikan melakukan proses translasi pada perusahaan PT SS, data yang praktikan gunakan berasal dari *general ledger* klient tahun 2010 sampai 2013, data tersebut berasal dari data hasil audit tahun sebelumnya. Data ini digunakan untuk proses audit selanjutnya, Translasi merupakan perubahan satuan unit moneter, misalnya pada sebuah necara yang dinyatakan dalam rupiah disajikan ulang ke dalam nilai ekuivalen dolar AS. Tidak ada pertukaran fisik yang terjadi, dan tidak ada transaksi terkait yang terjadi.

Tujuan dari translasi adalah merefleksikan pada laporan konsolidasi hasil keuangan serta hubungan setiap entitas konsolidasi seperti yang diukur dalam mata uang fungsionalnya sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum A.S (FASB Statement No.52, paragraf 4). Proses translasi ini dilakukan sesuai dengan tujuan dari translasi, yaitu perusahaan yang praktikan translasi sedang melakukan konsolidasi dengan perusahaan asing yang berada di singapura. Dengan adanya translasi akan memudahkan perusahaan untuk membandingkan laporan keuangan tersebut.

Data yang praktikan peroleh berasal dari *general ledger* data *audit* tahun sebelumnya, karena *client* tersebut merupakan *client* yang

1-8030	Legal Fees		
Beginning	0.00		
Balance:			
ap	GJ	01-Feb-14 MMP, DN:131002,reimbursed total exploration and development cost	Rp
ap	GJ	01-Feb-14 MMP, DN:131002,reimbursed total exploration and development cost	
ap	GJ	01-Feb-14 MMP, DN:131002,reimbursed total exploration and development cost	
ap	GJ	01-Feb-14 MMP, DN:131002,reimbursed total exploration and development cost	
ap	GJ	01-Feb-14 MMP, DN:131002,reimbursed total exploration and development cost	
Total:			

Gambar 1 : Data General Ledger
Sumber : General leger PT SS, 20XX

telah lama menggunakan jasa KAP Abubakar, dengan begitu praktikan tidak harus mengambil data dari kantor *client*, sehingga praktikan mengambil data dari data audit tahun sebelumnya.

EXCHANGE RATES ON TRANSACTION CURRENCIES USD Grafik Time Series			
Value	Sell	Buy	Date
1.00	9,036.00	8,946.00	31 Dec 2010
1.00	9,023.00	8,933.00	30 Dec 2010
1.00	9,059.00	8,969.00	29 Dec 2010
1.00	9,077.00	8,987.00	28 Dec 2010
1.00	9,086.00	8,996.00	27 Dec 2010
1.00	9,093.00	9,003.00	23 Dec 2010
1.00	9,095.00	9,005.00	22 Dec 2010
1.00	9,086.00	8,996.00	21 Dec 2010
1.00	9,090.00	9,000.00	20 Dec 2010
1.00	9,079.00	8,989.00	17 Dec 2010
1.00	9,081.00	8,991.00	16 Dec 2010
1.00	9,063.00	8,973.00	15 Dec 2010
1.00	9,056.00	8,966.00	14 Dec 2010
1.00	9,064.00	8,974.00	13 Dec 2010

Gambar 2 :

Exchang Rates BI

Sumber : <http://www.bi.go.id/id/moneter/informasi-kurs/transaksi-bi/Default.aspx>

Pada proses translasi praktikan mengambil data yang berasal dari general ledger tahun 2010 dan 2013 ke dalam Microsoft Excel. Setelah itu praktikan membuat kertas kerja translasi yang sesuai dengan gambar, pada tahap ini mengelompokkan akun tersebut dan dibagi dengan kurs yang sesuai dengan kriteria akun tersebut.

Expense				
		IDR	KURS	US\$
61100	Expense	xxxx	xxxx	xxxx
63100	Expense	xxxx	xxxx	xxxx
63300	Expense	xxxx	xxxx	xxxx
69000	Expense	xxxx	xxxx	xxxx
TOTAL		xxxx		xxxx

Gambar 3 : Kertas Kerja

Sumber : Diolah oleh penulis

2. Membuat laporan keuangan dari data transaksi yang telah di translasi.

Pada tahap ini praktikan membuat laporan keuangan dari data yang telah praktikan translasi sebelumnya, dalam tahap ini praktikan menggunakan Microsoft Word, dalam tahap ini praktikan menyusun/membuat kembali laporan keuangan sesuai *standard* KAP Abubakar usaman. pada tahap ini praktikan tidak hanya mengganti

nilai moneter laporan keuangan, bahasa yang di gunakan juga harus di sesuaikan yaitu menggunakan bahasa inggris.

Sebelum Tramlasi

Financial statements are prepared in Rupiah

	Note	20xx	20xx
Asset			
Current asset			
Cash and bank		Rp	Rp
Other receivable		Rp	Rp
Total current assets		Rp	Rp

Gambar 4 : Financial Statements Sebelum Translasi
Sumber : Laporan Keuangan PT SS, 20XX

Setelah Translasi

Financial statements are prepared in US Dollar

	Note	20xx	20xx
Asset			
Current asset			
Cash and bank		USD	USD
Other receivable		USD	USD
Total current assets		USD	USD

Gambar 5 : Financial Statements Setelah Translasi
Sumber : Laporan Keuangan PT SS, 20XX

3. Membuat penyusutan *asset* perusahaan.

Penyusutan dalam akuntansi adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya. Penerapan depresiasi akan memengaruhi laporan keuangan, termasuk penghasilan kena pajak suatu perusahaan. metode yang digunakan pada proses ini adalah metode garis lurus, dipada tahap ini praktikan membuat rumus penyusutas garis lurus menggunakan *Microsoft Exel*.

Selain melaksanakan accounting service, praktikan juga dimasukkan pada tim Audit PT.SS praktikan selalu dibimbing setiap melakukan pekerjaan. Tugas yang diberikan kepada praktikan selama audit PT.SS, yaitu :

1. Membuat surat konfirmasi

Pembuatan surat konfirmasi bertujuan untuk menyediakan bukti yang dapat diandalkan bagi asersi keberadaan dan menguji komponen laporan keuangan tertentu (seperti utang), dapat menyediakan bukti mengenai asersi kelengkapan, serta asersi lainnya seperti hak dan kewajiban. Akun-akun yang dilakukan konfirmasi, yaitu *cash in bank*, *account receivable*, *other receivable*, *account payable*, *other payable*. Surat konfirmasi tersebut akan dikirimkan kepada pihak-pihak yang terlibat dalam akun tersebut, misalnya *account receivable*, maka surat

konfirmasi akan dikirimkan kepada *customer* yang memiliki *account receivable*. Dalam surat tersebut akan dinyatakan jumlah yang tercatat sesuai dengan *General Ledger* perusahaan. Praktikan menyerahkan surat konfirmasi kepada klien untuk diberikan kop surat perusahaan dan dikirimkan kepada pihak-pihak terkait.

2. Membantu melakukan *Vouching* data pada perusahaan yang diaudit.

Vouching merupakan hal inti dalam audit yang mengacu pada inspeksi bukti *documenter* oleh auditor untuk mendukung dan memperkuat transaksi. Tujuan utama dari praktek ini adalah untuk menetapkan keaslian dan keakuratan transaksi yang ditulis dalam pembukuan utama akun. *Vouching* melibatkan verifikasi transaksi yang dicatat dalam pembukuan dengan memeriksa otoritasnya dan bukti dokumen yang menjadi dasar sebuah entri dibuat. Hal ini juga termasuk mengkonfirmasi dan memeriksa apakah jumlah yang telah dinyatakan dalam voucher tersebut diposting ke rekening yang tepat yang akan mengungkapkan sifat transaksi ketika itu dimasukkan dalam laporan akhir. Pada tahap ini praktikan. Pada tahap ini praktikan harus mengambil data dari kantor klien.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di KAP Abubakar Usman & Rakan, Praktikan membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang ada. Praktikan juga selalu berusaha untuk dapat mengerjakan segala pekerjaan dengan sebaik mungkin. Namun, Praktikan tidak terlepas dari kendala ketika melakukan kegiatan PKL. Kendala yang dihadapi praktikan yaitu :

- a) Pada tahap persiapan, Praktikan mengalami kesulitan untuk mencari tempat PKL karena keterbatasan informasi yang dimiliki Praktikan mengenai tempat PKL yang sedang membutuhkan atau membuka program PKL dan keterbatasan waktu yang dimiliki Praktikan untuk mencari tempat PKL dan menunggu konfirmasi dari tempat PKL yang sedang membutuhkan atau membuka program PKL.
- b) Praktikan kurang memiliki pengetahuan mengenai akuntansi secara lebih mendalam khususnya di bidang *auditing* sehingga masih terdapat kesalahan dalam pekerjaan Praktikan dan perlu dilakukan revisi kembali.
- c) Praktikan kurang mendapatkan *briefing* atau bimbingan dari tempat PKL mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan Praktikan sehingga hal tersebut sedikit menghambat pekerjaan Praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi Praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL tidak serta merta menurunkan kinerja Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan. Hal tersebut justru dapat menjadi motivasi bagi Praktikan untuk selalu bekerja dan belajar lebih baik lagi. Praktikan berusaha untuk mengatasi kendala-kendala yang telah disebutkan sebelumnya dengan cara:

- a) Untuk mendapatkan tempat PKL dalam keterbatasan informasi dan waktu yang dimiliki Praktikan maka Praktikan menghubungi banyak perusahaan atau KAP dengan menelepon atau mendatangi langsung perusahaan atau KAP tersebut guna mendapatkan informasi mengenai ketersediaan program PKL. Selain itu, Praktikan juga meminta konfirmasi jika perusahaan atau KAP tersebut membutuhkan Praktikan.
- b) Untuk mendapatkan pengetahuan mengenai akuntansi secara lebih mendalam maka Praktikan berinisiatif untuk bertanya dan belajar dari karyawan lain. Praktikan juga menambah pengetahuan dengan membaca mengenai hal-hal yang berkaitan dengan akuntansi khususnya di bidang *auditing*.
- c) Untuk mengatasi kendala akan kurangnya *briefing* atau bimbingan yang diberikan maka Praktikan tidak sungkan untuk bertanya langsung kepada pembimbing PKL atau karyawan lain mengenai pekerjaan yang dilakukan Praktikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL KAP Abubakar Usman & Rekan praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman terkait dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

- a) Praktikan dapat belajar secara langsung di lapangan pekerjaan mengenai proses bidang kerja bagian akuntansi pada dunia kerja, khususnya pada Kantor Akuntan Publik Abubakar Usman & Rekan. Praktikan diberikan tugas untuk mengaudit beberapa perusahaan, dalam hal ini melaksanakan bidang kerja yang berkaitan dengan proses audit perusahaan yang terdiri dari : membuat translasi setiap transaksi perusahaan yang diaudit pada tahun sebelum diaudit, membuat laporan keuangan untuk data-data yang telah ditranslasi, selanjutnya melakukan *audit progame* yang merupakan proses awal audit. Dalam menghadapi kendala dalam pelaksanaan PKL,

Meskipun terdapat beberapa kendala dalam PKL, Praktikan tetap dapat mengatasinya hingga proses PKL berjalan lancar hingga selesai. Praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman terkait dunia kerja yang sebenarnya. serta praktikan belajar membangun rasa disiplin dan tanggung jawab terhadap

tugas yang diberikan. Setiap tugas yang diberikan perusahaan dikerjakan praktikan sebagai bagian dari proses pembelajaran menghadapi dunia kerja selanjutnya.

B. Saran

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh KAP Abubakar Usman & Rekan, praktikan ingin memberikan saran yang semoga dapat bermanfaat bagi diri praktikan sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan KAP Abubakar Usman & Rekan, yaitu:

- a) Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sebaiknya mempersiapkan diri dengan berbagai persiapan seperti melakukan survei ke tempat atau kantor/instansi yang dapat diajukan sebagai tempat pelaksanaan PKL, juga dapat melakukan diskusi dengan Ka. Program Studi dan Ka. Jurusan Akuntansi untuk mendapatkan gambaran kegiatan PKL.
- b) Mahasiswa pelaksana PKL sebaiknya dapat lebih berperan aktif untuk dapat belajar dalam memahami dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada bidang kerja yang ada pada saat pelaksanaan PKL, serta cepat tanggap dalam menemukan sesuatu yang baru yang tidak diperoleh di bangku perkuliahan, juga dapat mencoba mengembangkan ilmu yang dapat diperoleh di tempat PKL.

- c) Kepada pihak Universitas sebagai penyelenggara PKL, terutama kepada Ketua Program Studi atau pun Ketua Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi UNJ diharapkan dapat memberikan bimbingan secara optimal bagi para mahasiswa, terutama kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- d) Kepada pihak KAP, agar memberikan arahan kepada karyawan magang mengenai proses audit serta menjelaskan *planning* audit sebelum diterjunkan langsung ke klien untuk proses audit dan pihak KAP lebih menerapkan peraturan terkait kedisiplinan terhadap pegawai dengan merancang SOP yang tertulis dan jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun FE UNJ. *Pedoman Praktik Lapangan Kerja Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. *Financial Accounting*. New York: John Wiley & Sons, 2011.
- Agoes, Sukrisno. *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Edisi 4-Buku 1. Jakarta: Salemba Empat. 2012.
- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. *Praktikum Audit: Berbasis SAK ETAP*. Edisi 3-Buku 1. Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- Messier, William F., Steven M. Glover., Douglas F. Prawitt. *Jasa Audit dan Assurance: Pendekatan Sistematis*. Terjemahan Denies Priantinah dan Linda Kusumaning Wedari. Edisi 8-Buku 1. Jakarta: Salemba Empat, 2014.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6376/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

3 November 2015

Yth. Supervisor KAP Abubakar Usman & Rekan
Intiland Tower, Annex Building Lt.7,
Jl. Jend. Sudirman 32, Karet Tengsin,
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Zaenal Arifin
Nomor Registrasi : 8335120538
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 089696254486

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juni s.d. Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,




Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Akuntansi

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL

 Abubakar Usman & Rekan Registered Public Accountants		License No: 335/KM.1/2009
GMN International, a Network of Independent Accountancy Firms		
Intiland Tower Annexe 7 th Floor Jl. Jenderal Sudirman Kavling 32 Jakarta 10220 INDONESIA	Telephone : 021 5708084, 3156385 Facsimile : 021 5708085, 3156384 E mail : audit_au@cbn.net.id chrisutomo@cbn.net.id	Jl. Abdurahman Saleh No.40, 2 nd Fl Bandung 40174 Td/Fax : 022 6004663

Jakarta, 26 Mei 2015

Ref : AU.1647

Kepada: Zaenal Arifin
Bintaro, Jakarta

Hal : Kesepakatan (Kontrak) Magang


Partner KAP Abubakar Usman & Rekan dengan senang hati mempekerjakan saudara sebagai magang pada kantor kami, dengan kesepakatan (kontrak) magang sebagai berikut :

1. Jabatan	: Staff Magang
2. Kesepakatan magang	: 1 Juni 2015 s.d 15 Juli 2015
3. Remunerasi	: Rp. 80.000/hari
4. Jam kerja	: dari jam 08.30 sd. jam 17.00 dengan ½ jam istirahat
5. Hari kerja	: Senin sd. Jum'at, kecuali hari libur resmi
6. Lembur	: sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Saudara wajib memenuhi setiap penugasan profesional yang diberikan kepada saudara. Mengingat jenis aktivitas dari Kantor Akuntan Publik, saudara diharuskan memenuhi Standar Profesional Akuntan Publik serta etika profesi, menjaga kerahasiaan, berperilaku baik, bersikap independen dan berbusana rapi.


Kami mohon saudara menjaga kerahasiaan mengenai remunerasi yang dinyatakan dalam kesepakatan kerja ini dan tidak mendiskusikannya dengan staff lainnya.

Apabila saudara menyetujui persyaratan kerja tersebut diatas, harap saudara menanda-tangani surat ini pada tempat yang telah disediakan di bawah ini.



Abubakar Usman, CPA
Partner

Saya setuju dengan persyaratan kerja seperti diuraikan di atas.

Tanda tangan : 

N a m a : ZAENAL ARIFIN

Tanggal : 26 MEI 2015

Lampiran 3

Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ZAENAL ARIFIN
No. Registrasi : 8335120538
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : KAP ABUBAKAR USMAN
Alamat Praktik/Telp : INTILAND TOWER ANNEXE 7 FLOOR
JL JENDRAL SUDIRMAN KAV 32 / 021 - 5708084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	1. <i>Arifin</i>	
2.	22 - Juni - 2015 / Senin	2. <i>Arifin</i>	
3.	23 - Juni - 2015 / Selasa	3. <i>Arifin</i>	
4.	24 - Juni - 2015 / Rabu	4. <i>Arifin</i>	
5.	25 - Juni - 2015 / Kamis	5. <i>Arifin</i>	
6.	26 - Juni - 2015 / Jumat	6. <i>Arifin</i>	
7.	29 - Juni - 2015 / Senin	7. <i>Arifin</i>	
8.	30 - Juni - 2015 / Selasa	8. <i>Arifin</i>	
9.	1 - Juli - 2015 / Rabu	9. <i>Arifin</i>	
10.	2 - Juli - 2015 / Kamis	10. <i>Arifin</i>	
11.	3 - Juli - 2015 / Jumat	11. <i>Arifin</i>	
12.	6 - Juli - 2015 / Senin	12. <i>Arifin</i>	
13.	7 - Juli - 2015 / Selasa	13. <i>Arifin</i>	
14.	8 - Juli - 2015 / Rabu	14. <i>Arifin</i>	
15.	9 - Juli - 2015 / Kamis	15. <i>Arifin</i>	
	10 - Juli - 2015 / Jumat		

Jakarta, 31 Juli 2015

Penilai,

Arifin

(Achmad Fainudin)



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ZAENAL ARIFIN
No. Registrasi : 8335120538
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : KAP ABUBAKAR USMAN
Alamat Praktik/Telp : INTILAND TOWER ANNEXE 7 FLOOR
JL JENDRAL SUDIRMAN KAV 32 / 021-5708084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	1 - Juni - 2015 / Senin	1. <i>Achmad</i>	LIBUR WAISAK
2.	2 - Juni - 2015 / Selasa	2.	
3.	3 - Juni - 2015 / Rabu	3. <i>Achmad</i>	
4.	4 - Juni - 2015 / Kamis	4. <i>Achmad</i>	
5.	5 - Juni - 2015 / Jumat	5. <i>Achmad</i>	
6.	8 - Juni - 2015 / Senin	6. <i>Achmad</i>	
7.	9 - Juni - 2015 / Selasa	7. <i>Achmad</i>	
8.	10 - Juni - 2015 / Rabu	8. <i>Achmad</i>	
9.	11 - Juni - 2015 / Kamis	9. <i>Achmad</i>	
10.	12 - Juni - 2015 / Jumat	10. <i>Achmad</i>	
11.	15 - Juni - 2015 / Senin	11. <i>Achmad</i>	} IZIN PELATIHAN BEASISWA BI
12.	16 - Juni - 2015 / Selasa	12.	
13.	17 - Juni - 2015 / Rabu	13.	
14.	18 - Juni - 2015 / Kamis	14. <i>Achmad</i>	SAKIT
15.	19 - Juni - 2015 / Jumat	15.	

Jakarta, 31 Juli 2015

Penilai,



(*Achmad Zamrudin*)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : 2AEHAL ARIFIN
No. Registrasi : 833SD0538
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : KAP ABUBAKAR USMAN
Alamat Praktik/Telp : INTILAND TOWER ANNEXE 7 FLOOR
JL JENDRAL SUDIRMAN KAU 32 1021-5708084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.		1. <i>Abd</i>	
2.	13 - Juli - 2015 / Senin	2. <i>Abd</i>	
3.	14 - Juli - 2015 / Selasa	3. <i>Abd</i>	
4.	15 - Juli - 2015 / Rabu	4. <i>Abd</i>	
5.	16 - Juli - 2015 / Kamis	5.	Cuti bersama
6.	17 - Juli - 2015 / Jumat	6.	1 dul Fitri
7.	20 - Juli - 2015 / Senin	7.	Cuti bersama
8.	21 - Juli - 2015 / Selasa	8.	Cuti bersama
9.	22 - Juli - 2015 / Rabu	9. <i>Abd</i>	
10.	23 - Juli - 2015 / Kamis	10. <i>Abd</i>	
11.	24 - Juli - 2015 / Jumat	11. <i>Abd</i>	
12.	27 - Juli - 2015 / Senin	12.	} KKN
13.	28 - Juli - 2015 / Selasa	13.	
14.	29 - Juli - 2015 / Rabu	14.	
15.	30 - Juli - 2015 / Kamis	15.	
	31 - Juli - 2015 / Jumat		

Jakarta, 31 Juli 2015

Penilai,



(*Abd*
Achmad Zainuddin.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Kegiatan Harian PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN KANTOR ANKUNTAN PUBLIK ABUBAKAR USMAN & REKAN			
NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	TANDA TANGAN SPV
1.	Senin/ 1 Juni 2015	Membuat Translasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
2.	Rabu/ 3 Juni 2015	Membuat Translasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
3.	Kamis/ 4 Juni 2015	Membuat Translasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
4.	Jumat/ 5 Juni 2015	Membuat Translasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
5.	Senin/ 8 Juni 2015	Membuat Translasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
6.	Selasa/ 9 Juni 2015	Membuat Translasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
7.	Rabu/ 10 Juni 2015	Membuat Translasi PT. PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
8.	Kamis/ 11 Juni 2015	Membuat Translasi PT. PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
9.	Jumat/ 12 Juni 2015	Membuat Translasi PT. PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
10.	Senin/ 15 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
11.	Selasa/ 16 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
12.	Rabu/ 17 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
13.	Kamis/ 18 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
14.	Jumat/ 19 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
15.	Senin/ 22 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
16.	Selasa/ 23 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
17.	Rabu/ 24 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
18.	Kamis/ 25 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
19.	Jumat/ 26 Juni 2015	Membuat Laporan Keuangan PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
20.	Senin/ 29 Juni 2015	Penyusunan Owdner PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>
21.	Selasa/ 30 Juni 2015	Penyusunan Owdner PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Abubakar</i>

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	TANDA TANGAN SPV
22.	Rabu/ 1 Juli 2015	Penyusun Owdner PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Achmad</i>
23.	Kamis/ 2 Juli 2015	Penyusun Owdner PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Achmad</i>
24.	Jumat/ 3 Julii 2015	Penyusun Owdner PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Achmad</i>
25.	Senin/ 6 Juli 2015	Membuat Surat Konfirmasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Achmad</i>
26.	Selasa/ 7 Juli 2015	Mengirimkan Surat Konfirmasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Achmad</i>
27.	Rabu/ 8 Juli 2015	Mengirimkan Surat Konfirmasi PT. XXX Tahun 201X dan 201X.	<i>Achmad</i>
28.	Kamis/ 9 Juli 2015	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>
29.	Jumat/10 Juli 2015	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>
30.	Senin/ 13 Juli 2015	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>
31.	Selasa/ 14 Juli 2015	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>
32.	Rabu/ 15 Juli 2105	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1436 H	
33..	Kamis/ 16 Juli 2015	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1436 H	
34.	Jumat/ 17 Juli 2015	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1436 H	
35.	Senin/ 20 Juli 2015	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1436 H	
36.	Selasa/ 21 Juli 2015	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1436 H	
37.	Rabu/ 22 Juli 2105	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>
38.	Kamis/ 23 Juli 2015	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>
39.	Jumat/ 24 Juli 2015	Melakukan Vouching PT. XXX dan PT. XXX Tahun 201X	<i>Achmad</i>

Jakarta, 04 Desember 2015

Penilai

Achmad


Achmad Zainudin

Supervisor KAP Abubakar Usman & Rekan

Lampiran 5

Penilaian Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : ZAENAL ARIFIN
No.Registrasi : 028510528
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : KAP ABUBAKAR USMAN
Alamat Praktik/Telp : INTILAND TOWER ANNEXE 7 FLOOR
JL JENDRAL SUDIRMAN KAU 32 1021-5708084

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan	95	55-59 D Kurang				
	Mengambil		2.Alokasi Waktu Praktik :				
7	Keputusan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
9	Aktivitas dan Kreativitas	90					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Rata-rata :				
	Hasil Pekerjaan		<div>$\frac{920}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92$</div>				
			Nilai Akhir :				
			<table><tr><td>92</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	92	A	Angka bulat	huruf
92	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	920					

Jakarta, 31 Juli 2015


Penilai,

Achmad Zairudin
(..... Achmad Zairudin)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Kartu Konsultasi Penulisan Laporan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unnj.ac.id/de

*Enabling
Future
Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **ZAENAL ARIEN**

2. No. Registrasi : **8385120530**

3. Program Studi : **SI AKUNTANSI**

4. Dosen Pembimbing : **Dr. HARDI, M.Si**

NIP. 19600301.198703.1001

5. Judul PKL : **LAROPAN PRAETIK KERSA**

6. Lokasi : **LOKASI POKA KANTOR, AKUNTAN**

7. Pokok Bahasan : **POKOK BAHASAN USTIAH & KETAN**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	3-11-2015	PETBERALAN PETBERALAN LAPORAN PKL		
2				
3	10-11-2015	BAB 1 & 2		
4				
5	17-11-2015	BAB 3 & REVISI BAB 1 & 2		
6				
7	0-12-2015	REVISI FINAL BAB 1,2,3 & 4		
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJUT UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

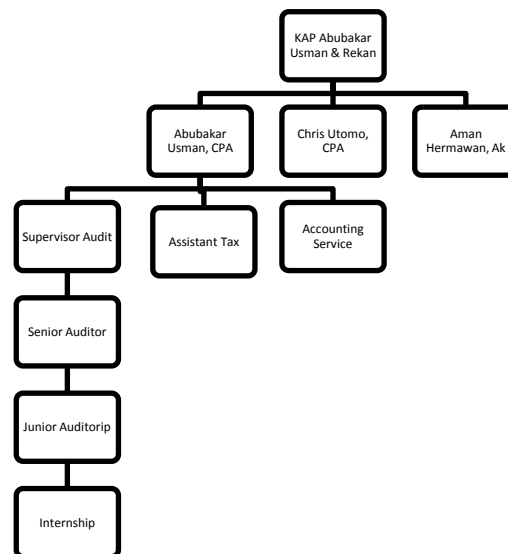
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7**Logo KAP Abubakar Usman & Rekan**

Lampiran 8

Struktur Organisasi KAP Abubakar Usman & Rekan



Lampiran 9

Kertas Kerja Translasi

TRANSLASI PT. XXX 201X

Other Current Asset			
	IDR	KURS	US\$
156001	Other Current Asset	xxxx	xxxx
156002	Other Current Asset	xxxx	xxxx
156003	Other Current Asset	xxxx	xxxx
TOTAL	xxxx		xxxx

Equity			
	IDR	KURS	US\$
36000.1	Equity	xxxx	xxxx
TOTAL	xxxx		xxxx

Expense			
	IDR	KURS	US\$
61100	Expense	xxxx	xxxx
63100	Expense	xxxx	xxxx
63300	Expense	xxxx	xxxx
69000	Expense	xxxx	xxxx
TOTAL	xxxx		xxxx

Other (Income) Expenses			
	IDR	KURS	US\$
70100	Other Income	xxxx	10.563
78000	Other Expenses	xxxx	10.563
TOTAL	xxxx		xxxx

Cash and Bank			
	IDR	KURS	US\$
11211	Cash and Bank	xxxx	xxxx
TOTAL	xxxx		xxxx



Lampiran 10

Hasil Translasi

PT. XXX
Laporan Posisi Keuangan
 Pada tanggal 31 Desember 201X dan 201X
Laporan keuangan disajikan dalam Dollar

	Catatan	201X	201X
Aset			
Aset Lancar			
Kas dan setara kas	3	xxx	xxx
Total Aset Lancar		xxx	xxx
Aset Tidak Lancar			
Pajak dibayar dimuka	4a	xxx	xxx
Uang muka proyek	5	xxx	xxx
Uang jaminan	6	xxx	xxx
Aset tetap - bersih	7	xxx	xxx
Total Aset Tidak Lancar		xxxxx	xxxxx
Total Aset		xxxxx	xxxxx
Ekuitas			
Modal saham	8	xxx	xxx
Uang muka modal	9	-	xxx
Saldo rugi		(xxx)	(xxx)
Total Ekuitas		xxx	xxx
Total Ekuitas		xxx	xxx



Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

PT. XXX**Laporan Laba Rugi Komprehensif**

Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 201X dan 201X

Laporan keuangan disajikan dalam Dollar

	Catatan	201X	201X
Beban usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan (beban) lain-lain – bersih		xx	xx
Rugi sebelum pajak penghasilan		xxxx	xxxx
Beban pajak penghasilan	4c	-	-
Rugi tahun berjalan		xxxx	xxxx
Pendapatan komprehensif lainnya		xxxx	xxxx
Total rugi komprehensif tahun berjalan		xxxx	xxxx



Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

Lampiran 11

Surat Konfirmasi

XXXXXXX

Jakarta, 17 June 2015

To : xxx

Attn : Accounting Division
Re : Account Payable Confirmation

Dear Sir/Madam,

Dengan hormat,

Our auditors,

Auditor kami,

KAP Abubakar Usman & Rekan
Intiland Tower Annexe 7th floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 32, Jakarta 10220
Fax No. xxxxxxxx
Attn. : xxxxxxx

Are conducting their audit examination of our accounts. In connection therewith would please assist us by advising our Auditors details of our trade payable to you as of December 31, 2014.

Sedang melakukan pemeriksaan atas catatan pembukuan kami. Dengan ini kami mohon agar Bapak memberikan informasi mengenai posisi hutang kami pada tanggal 31 Desember 2014.

We shall be gratefull if you would also provide them with any reconciliation you may have on the outstanding balance.

Mohon ditandatangani dan diberikan penjelasan di bawah ini dan segera difax atau dikirim dalam amplop terlampir langsung kepada auditor kami.

Considering our tight corporate deadlines, please give the answer of the required information through fax no later than June 29, 2015

Berhubungan waktu pemeriksaan sangat terbatas, kami mohon jawaban dapat kami terima sebelum xxxxx

Should you have any question on the above matter please do not hesitate to contact us.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Thank you for your prompt attention in this matter.

Yours faithfully, Hormat kami,

xxxxxxx



Director

Please do not tear off this part

Mohon tidak dipisahkan bagian ini

According to our record, our account receivable to xxxx as of December 31, 2014 is :

Menurut catatan kami, saldo piutang kami kepada xxxx tanggal 31 Desember 2014 :

USD/JPN/Rp/SGD.

Name

Nama

Title

Jabatan

Date

Tanggal

Signature and Company's stamp

Tanda tangan dan cap perusahaan

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 12

Jawaban Surat Konfirmasi

Jakarta, 17 June 2015

To :
 Attn : Accounting Division
 Re : Account Payable Confirmation

Dear Sir/Madam,
 Our auditors,

Dengan hormat,
 Auditor kami,

KAP Abubakar Usman & Rekan
Intiland Tower Annex 7th floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 32, Jakarta 10220
Fax No. (021) 570-8085
Attn. : Achmad Zainudin


Are conducting their audit examination of our accounts. In connection therewith would please assist us by advising our Auditors details of our trade payable to you as of **December 31, 2014**.

We shall be grateful if you would also provide them with any reconciliation you may have on the outstanding balance.

Considering our tight corporate deadlines, please give the answer of the required information through fax no later than **June 29, 2015**.

Should you have any question on the above matter please do not hesitate to contact us.
 Thank you for your prompt attention in this matter.


Yours faithfully, Hormat kami,




Please do not tear off this part Mohon tidak dipisahkan bagian ini

According to our record, our account receivable to PT. as of December 31, 2014 is:

USD/JPY/Rp/SGD. USD

Name _____ Nama _____
 Title _____ Jabatan _____
 Date 23 June 2015 Tanggal _____
 Signature and Company's stamp  Tanda tangan dan cap perusahaan _____
** coret yang tidak perlu*



Lampiran 13

Vouching

[illegible]